

## INFORMATION REPORT INFORMATION REPORT

## CENTRAL INTELLIGENCE AGENCY

This material contains information affecting the National Defense of the United States within the meaning of the Espionage Laws, Title 18, U.S.C. Secs. 793 and 794, the transmission or revelation of which in any manner to an unauthorized person is prohibited by law.

S-E-C-R-E-T/NOFORN

25X1

COUNTRY East Germany

REPORT

SUBJECT 1957 Directive Governing the Financial Policies of Social Insurance in the Metallurgical Industry

DATE DISTR. 24 April 1957

NO. PAGES 1

REQUIREMENT NO. RD

REFERENCES

DATE OF INFO.

PLACE &amp; DATE ACQ

25X1

SOURCE EVALUATIONS ARE DEFINITIVE. APPRAISAL OF CONTENT IS TENTATIVE.

25X1

1957 directive governing the financial policies of social insurance in the metallurgical industry. (Finanzrichtlinien fuer die Sozialversicherung in den Betrieben der Industriegewerkschaft Metallurgie). The directive was set up in accordance with a decision of the 24th meeting of the directorate of the FDGB (Freier Deutscher Gewerkschaftsbund) and the resolution concerning social insurance for blue and white collar workers of 23 August 1956. In accordance with the above, the Union of Metallurgical Workers (Industriegewerkschaft Metallurgie), the directive became valid as of 1 January 1957 and is to be implemented by the Union of Metallurgical Workers (Industriegewerkschaft Metallurgie). (14 pages in German)

25X1

S-E-C-R-E-T/NOFORN

STATE	<input checked="" type="checkbox"/> ARMY	<input checked="" type="checkbox"/> NAVY	<input checked="" type="checkbox"/> AIR	<input checked="" type="checkbox"/> FBI	<input type="checkbox"/> AEC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-------	--	--	---	---	------------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

(Note: Washington distribution indicated by "X"; Field distribution by "#".)

INFORMATION REPORT INFORMATION REPORT

**Zentralvorstand  
IG Metallurgie  
Sozialversicherung**



25X1

# **Finanzrichtlinien**

**für die Sozialversicherung in den Betrieben  
der Industriegewerkschaft Metallurgie**

Die Industriegewerkschaft Metallurgie übernimmt ab 1. Januar 1957 entsprechend dem Beschluß der 24. Tagung des Bundesvorstandes des FDGB und der Verordnung über die Sozialversicherung der Arbeiter und Angestellten vom 23.8.1956 die volle politische, organisatorische und finanzielle Verantwortung über die Sozialversicherung der Arbeiter und Angestellten ihres Organisationsbereiches. In den Betrieben der IG Metallurgie wird eine Teilung des Beitragsaufkommens durchgeführt. Die Betriebe führen einen bestimmten Prozentsatz des Beitragsaufkommens zur Sozialversicherung nicht mehr an die Unterabteilung „Abgaben“ sondern nach Abzug der ausgezahlten Barleistungen der Sozialversicherung an den Zentralvorstand ab. Dieser Prozentsatz (nachfolgend kurz SV-Beitragsanteil für die IG Metallurgie genannt) wird jährlich vom Bundesvorstand des FDGB im Einvernehmen mit dem Ministerium der Finanzen und dem Ministerium für Arbeit und Berufsausbildung festgelegt.

Für 1957 wird dieser SV-Beitragsanteil für die

**IG Metallurgie auf ein Drittel**

des gesamten Beitragsaufkommens zur SV (Beitragsanteil der Betriebe, Unfallumlage und Anteil der Beschäftigten, abz. Kinderzuschläge für Weizenprodukte) festgelegt.

Zur Durchführung der sich aus der finanziellen Verantwortung ergebenden Aufgaben werden folgende Richtlinien festgelegt:

### **I. Planung des Haushaltes für SV**

Alle Betriebe mit mehr als 100 Beschäftigten stellen für das jeweilige Kalenderjahr einen Haushaltsplan für SV auf.

Die grundlegenden Richtlinien für die Aufstellung der Haushaltspläne für Sozialversicherung sowie für die Berichterstattung sind:

- a) der Beschluß des Sekretariats des Bundesvorstandes des FDGB über die Arbeit mit dem Haushaltsplan für SV in den Betrieben (veröffentlicht in den „Informationen“ Nr. 1 vom Januar 1955 und im Handbuch des Gewerkschaftsfunktionärs, Ausgabe 1955, Seite 530)
- b) die vom Bundesvorstand des FDGB — Verwaltung der SV — jeweils für das Jahr herausgegebenen Grundsätze
- c) die vom Zentralvorstand hierzu ergänzend herausgegebenen Richtlinien.

Der Haushaltsplan für Sozialversicherung des Betriebes umfaßt:

- a) unter Einnahmen den festgesetzten SV-Beitragsanteil der IG Metallurgie und
- b) unter Ausgaben die Leistungen für Kranken-, Haus- und Taschengeld und die Fahrt- und Übernachtungskosten für ärztliche Behandlung (ohne Kuren).

Die Haushaltspläne für Sozialversicherung der Betriebe werden durch den Zentralvorstand der IG Metallurgie bestätigt.

## **II. Durchführung und Kontrolle des Haushaltsplanes**

In jedem selbständigen Betrieb über 100 Beschäftigte, also mit Haushaltsplan, ist beim Werkleiter ein SV-Fonds zu bilden. Dieser Fonds wird aus dem Teil des Beitragsaufkommens zur SV finanziert. Aus diesem Fonds werden die Barleistungen für Kranken-, Haus- und Taschengeld und Fahrt- und Übernachtungskosten für ärztliche Behandlung (ohne Kuren) sowie die sonstigen Geldleistungen bei Wochenhilfe, Sterbegeld usw. gezahlt.

Innerhalb des SV-Fonds bedarf die vom Zentralvorstand bestätigte Summe für Kranken-, Haus- und Taschengeld und für Fahrt- und Übernachtungskosten besonderer Beachtung durch die Betriebsgewerkschaftsleitungen und Werkleitungen. Sie haben gemeinsam durch ständige Verbesserung des Gesundheits- und Arbeitsschutzes die Voraussetzungen für die Einhaltung der bestätigten Plansumme für Kranken-, Haus- und Taschengeld zu schaffen.

(Die bestätigte Plansumme für Kranken-, Haus- und Taschengeld wird monatlich kontrolliert durch die Berechnung des zustehenden Solls. Diese Berechnung dient dazu, Entwicklungen im Betrieb bei den Planungsfaktoren Belegschaftstärke und durchschnittlicher Tagesbetrag, die sich im Laufe des Planjahres ohne wesentlichen Einfluß des Betriebes ändern können, zu berücksichtigen. Weicht also das zustehende Soll für Kranken-, Haus- und Taschengeld ab, so ist das zustehende Soll für die Errechnung der Über- und Unterschreitung und der sich daraus ergebenden Maßnahmen maßgebend.)

Verbraucht ein Betrieb die im Haushaltsplan für SV des Betriebes bestätigten Mittel für Kranken-, Haus- und Taschengeld und Fahrt- und Übernachtungskosten unter Berücksichtigung der Entwicklung der tatsächlichen Belegschaftstärke und des durchschnittlichen Krankengeldes pro Tag nicht, so kann der Zentralvorstand der IG Metallurgie diesem Betrieb einen Teil der nicht verbrauchten Mittel am Ende des Jahres für die Verbesserung des Gesundheits- und Arbeitsschutzes zur Verfügung stellen. Die Verwendung dieser Mittel ist im Betriebskollektivvertrag festzulegen.

Reichen die im Haushaltsplan bestätigten Mittel für Kranken-, Haus- und Taschengeld unter Berücksichtigung der Entwicklung der tatsächlichen Belegschaftstärke und des durchschnittlichen Krankengeldes pro Tag nicht aus, so muß die BGL gemeinsam mit dem Betriebsleiter rechtzeitig, d. h. am Ende des 2. Monats des Quartals, beim Zentralvorstand den Antrag für die Gewährung eines Darlehens stellen. Der Antrag enthält die Höhe der voraussichtlich zu erwartenden Überschreitung sowie die Ursachen der Überschreitung und die vom Betrieb einge-

leiteten Maßnahmen, die die Einhaltung des bestätigten Haushaltsplanes bis zum Jahresende garantieren.

Nur in Ausnahmefällen kann der Betrieb die über den bestätigten Haushaltsplan hinaus verbrauchten Mittel sofort von dem festgesetzten SV-Beitragsanteil für die IG Metallurgie absetzen. Der Antrag auf Gewährung eines Darlehens ist sofort nachzureichen.

Ist die Überschreitung der bestätigten Plansumme für Kranken-, Haus- und Taschengeld und Fahrt- und Übernachtungskosten und somit die Inanspruchnahme eines Darlehens dadurch eingetreten, daß der Werkleiter die Durchführung von Maßnahmen zur Verbesserung des Gesundheits- und Arbeitsschutzes vorsätzlich oder fahrlässig unterlassen hat, so ist er durch die Betriebsgewerkschaftsleitung zur Verantwortung zu ziehen. In Zweifelsfällen entscheidet der Zentralvorstand gemeinsam mit dem Ministerium für Berg- und Hüttenwesen.

Der Werkleiter ist für die ordnungsgemäße Berechnung und Abführung des SV-Beitragsanteiles für die IG Metallurgie sowie für die Berechnung und Auszahlung der Barleistungen der SV voll verantwortlich und haftet für auftretende Verluste.

Daraus ergibt sich, daß die bei Berechnung und Auszahlung der Sozialversicherungsleistungen im Betrieb entstehenden Fehlbeträge nicht zu Lasten des SV-Fonds gebucht werden dürfen. (Solche Fehlbeträge entstehen z. B. durch mangelhafte Buch- und Rechnungsführung, Zahlung ungesetzlicher Leistungen, Unterschlagungen u. ä.). Sind solche Buchungen bereits erfolgt, ist eine Berichtigung der Buchung sowie die sich daraus ergebende Erstattung an den Zentralvorstand vorzunehmen. Es wird den Werkleitern empfohlen, geringfügige Überzahlungen von Sozialversicherungs-Leistungen wie Lohnüberzahlungen zu behandeln. Bei solchen geringfügigen Überzahlungen kann die BGL auf Antrag des Betriebes durch Beschluß auf eine Erstattung an den Zentralvorstand verzichten. Hierzu wird festgelegt, daß durch Beschluß der BGL im Einzelfall die Höchstgrenze der Überzahlung von DM 30,— nicht überschritten werden darf.

### **III. Nachweis und Abrechnungsverfahren**

1. Der Betrieb stellt nach der Netto-Lohnabrechnung (letzte Lohnabrechnung) die Höhe des Beitragsanteiles der IG Metallurgie — ein Drittel der Gesamtbeiträge, Betriebsanteil, Unfallumlage und Anteil der Beschäftigten — sowie die ausgezahlten Barleistungen fest.

Die Feststellung der Höhe des Beitragsanteiles der IG Metallurgie erfolgt in der Weise, daß der Betrieb genau wie bisher erst die gesamten abzuführenden Sozialversicherungs-Beiträge einschließlich Unfallumlage errechnet, von diesem Betrag (früher voll an die Abgabenverwaltung abgeführt) ein Drittel ausrechnet, und nach Abzug der ausgezahlten Barleistungen mit dem Zentralvorstand der IG Metallurgie abrechnet. Die restlichen Zweidrittel des Gesamtbetrages werden wie bisher an die Abgabenverwaltungen abgeführt.

Die Abrechnung erfolgt mit dem Vordruck „Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben für Zwecke der Sozialversicherung“ bis spätestens 15. des Folgemonats. Von dem Beitragsanteil der IG Metallurgie werden abgesetzt:

- a) die tatsächlich ausgezahlten Barleistungen für Kranken-, Haus- und Taschengeld sowie die Fahrt- und Übernachtungskosten,
- b) alle übrigen Barleistungen der Sozialversicherung, z. B. Schwangeren- und Wochengeld, Sterbegeld usw.

Der nunmehr verbleibende Restbetrag (II, Zeile 5) des SV-Beitragsanteiles der IG Metallurgie ist auf das Konto des Zentralvorstandes der IG Metallurgie Nr. .... bei der Deutschen Notenbank, Berlin, zu überweisen.

Der Betrieb muß Unter- bzw. Überschreitungen des einen Monats mit den Über- bzw. Unterschreitungen des Folgemonats im Kalenderjahr verrechnen.

Die erste Abrechnung muß bis spätestens 15. Februar 1957 für den Monat Januar 1957 mit dem Zentralvorstand erfolgen.

Die Entwicklung des SV-Fonds wird bei der Werkleitung auf der Betriebskarte nachgewiesen. Die Karte enthält alle Angaben über die monatlichen Einnahmen und Ausgaben.

Beim Zentralvorstand wird eine entsprechende Gegenkarte für jeden Betrieb geführt.

## **2. Statistik und Vordrucke**

- a) Meldung über den Krankenstand — K 1-Meldung —.

Die K 1-Meldung ist durch den Betrieb in der bisherigen Weise in dreifacher Ausfertigung aufzustellen und bis zum fünften Werktag des auf den Berichtsmonat folgenden Monats in einem Exemplar per Einschreiben und Eilboten an den

FDGB-Bundesvorstand

Verwaltung der Sozialversicherung, Hollerith-Station

Leipzig W 31

Philipp-Müller-Straße 82

zu senden. Ein weiteres Exemplar ist dem zuständigen Bezirksvorstand bzw. dem Gebietsvorstand Salzungen der IG Metallurgie einzureichen.

Das dritte Exemplar verbleibt im Betrieb.

- b) Hollerith-Verbundkarten

Die Hollerith-Verbundkarten werden durch den Betrieb wie bisher auf die Felder 10, 11 und 13 verschlüsselt und vorerst noch an die bisher zuständigen Außenstellen der Sozialversicherung gesandt.

c) Vordrucke

Die Versorgung der Betriebe mit Vordrucken erfolgt nach wie vor durch die bisher zuständige Außenstelle der Verwaltung der Sozialversicherung.

**3. Ersatzforderungen**

Bei Ersatzforderungen gegen Dritte ist der Sachverhalt anhand der Richtlinie über Regreßfälle im Betrieb festzustellen. (Die Richtlinie über Regreßfälle ist abgedruckt in der Zeitschrift „Die Sozialversicherung“, Nr. 1/1956, Seite 15). Ist eine Ersatzforderung wahrscheinlich, so ist der Unfallermittlungsbogen der bisher zuständigen Außenstelle der Verwaltung der SV zur weiteren Bearbeitung zu übergeben.

Solche Ersatzforderungen gegen Dritte entstehen auf Grund schuldhaft verursachter Unfälle und Verletzungen.

**IV. Kontrollen und Revisionen in den Betrieben**

Die Kontrolle der ordnungsgemäßen Berechnung und Abführung des SV-Beitragsanteiles sowie der Berechnung und Auszahlung der Barleistungen der Sozialversicherung nach den gesetzlichen Bestimmungen erfolgt durch die Betriebsgewerkschaftsleitung. Dabei ist besonders auf die Gewährleistung der Kassensicherheit zu achten.

Diese Kontrollaufgaben der Betriebsgewerkschaftsleitung sind von der Arbeitsgruppe „Haushalt — Finanzen — Kontrolle“ des Rates für Sozialversicherung durchzuführen (Siehe hierzu Richtlinien für die Tätigkeit des Rates für Sozialversicherung, Handbuch des Gewerkschaftsfunktionärs, Ausgabe 1955, S. 524). Da die Arbeitsgruppe „Haushalt — Finanzen — Kontrolle“ auch die Aufgabe hat, an der Aufstellung und Durchführung des Haushaltsplanes für die Sozialversicherung mitzuwirken, ist eine Teilung der Aufgaben innerhalb der Arbeitsgruppen notwendig. Dabei ist zu beachten, daß z. B. Lohnbuchhalter als Mitglieder dieser Arbeitsgruppe nicht mit den Kontrollaufgaben beauftragt werden dürfen. Die Durchführung der Aufgaben der Sozialversicherung im Betrieb und die Kontrolle dieser Aufgaben dürfen nicht in einer Hand liegen.

Die Kontrollen durch die Arbeitsgruppe „Haushalt — Finanzen — Kontrolle“ sind monatlich, jedoch mindestens einmal im Quartal, durchzuführen. Über jede durchgeführte Kontrolle ist ein kurzes Protokoll anzufertigen. Werden Differenzen in der Beitrags- und Leistungsberechnung festgestellt, so sind dem Betriebsleiter von der BGL schriftlich Auflagen mit Terminstellung zur Berichtigung zu erteilen. Für Verluste, die unserer IG an Mitteln der Sozialversicherung durch fehlerhafte und schlechte Arbeit der Betriebsleitungen entstanden sind, z. B. durch mangelhafte Buchungs- und Kassenführung, sind die Werkleiter zur Verantwortung zu ziehen. Die BGL gibt dem Werkleiter die Auflage, Mißstände zu beseitigen und den entstandenen Schaden zu erstatten.

Von allen schriftlichen Beauftragungen ist eine Durchschrift dem Zentralvorstand zu übersenden.

Gegen eine Beauftragung des Werkleiters durch die BGL kann beim Zentralvorstand Einspruch erhoben werden. Der Zentralvorstand entscheidet im Einvernehmen mit den zuständigen staatlichen Stellen endgültig. Bis zur Entscheidung des Zentralvorstandes kann die Durchführung der Auflage aufgeschoben werden.

Die Arbeitsgruppe „Haushalt — Finanzen — Kontrolle“ wird bei den Revisionen durch den Freien Deutschen Gewerkschaftsbund — Bundesvorstand — Verwaltung der Sozialversicherung, Sektor „Finanzrevision“, sowie bei den Revisionen durch die Unterabteilung „Abgaben“ der Räte der Kreise hinzugezogen und erhält dadurch neben der Anleitung durch den Zentralvorstand und die Betriebsgewerkschaftsleitung eine weitere praktische Anleitung für die Durchführung ihrer Aufgaben.

### **V. Haushaltskontrolle**

Die Kontrolle des Haushaltsplanes für Sozialversicherung ist entsprechend den „Grundsätzen für die Kontrolle der Erfüllung des Haushaltsplanes für Sozialversicherung in den Betrieben“ der IG Metallurgie vom 4. Dezember 1956 durchzuführen.

Die Grundsätze sind in der Anlage beigelegt.

**Ministerium  
für Berg- und Hüttenwesen**

gez. Steinwand  
Minister

**Zentralvorstand  
IG Metallurgie**

gez. Günther  
Vorsitzender

## **Anlage**

**zu den Finanzrichtlinien für die Sozialversicherung  
in den Betrieben der Industriegewerkschaft Metallurgie**

### **Erläuterungen zu den Vordrucken**

#### **Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben für Zwecke der SV**

##### **Zu I. — Kontrolle des Haushaltsplanes**

###### **Spalte 3)**

Das zustehende Soll für Kranken-, Haus- und Taschengeld insgesamt — Konten 60453 und 60463, lfd. Nr. 1 — ist aus der auf dem Vordruck stehenden Berechnung zu entnehmen, während als bestätigte Plansumme für Fahrt- und Übernachtungskosten für ärztliche Behandlung (ohne Kuren), lfd. Nr. 2, jeweils  $\frac{1}{3}$  der für das Quartal bestätigten Plansumme einzusetzen ist. Die Addition beider Summen ergibt das Soll für insgesamt, lfd. Nr. 3.

###### **Spalte 4)**

Hier sind jeweils die tatsächlichen Ausgaben des Monats einzusetzen. Die Beträge müssen mit den Ausgaben auf der Rückseite — Einzelabrechnung der Einnahmen und Ausgaben — übereinstimmen, sind jedoch auf volle 10,— DM auf- oder abzurunden (statt 1287,50 DM also 1290,— DM).

###### **Spalten 5 und 6)**

Für Kranken-, Haus- und Taschengeld und Fahrt- und Übernachtungskosten für ärztliche Behandlung (ohne Kuren) ist jeweils der Saldo zwischen Spalte 3 und 4 als Über- bzw. Unterschreitung einzusetzen.

Bei insgesamt, lfd. Nr. 3, sind die Spalten 5 und 6 nicht zu addieren, sondern hier ist ebenfalls nur der sich aus der Gegenüberstellung der Spalten 3 und 4 ergebende Saldo als Über- bzw. Unterschreitung einzutragen.

##### **Zu II. Abrechnung insgesamt mit dem Zentralvorstand**

###### **Spalte 3)**

Die Beitragsangabe muß in DM und Pfennig in Übereinstimmung mit der Rückseite des Formulars „Einzelabrechnung der Einnahmen und Ausgaben“ erfolgen.

Die Einnahmen insgesamt bzw. Ausgaben insgesamt sind von der Rückseite des Vordrucks — III a, lfd. Nr. 4, bzw. III b, lfd. Nr. 15 —, zu übertragen. Unter lfd. Nr. 4 sind die + oder ./-Differenzen, die in der Gesamtabrechnung der letzten Monatsabrechnung aufgetreten sein können, einzusetzen. Der in lfd. Nr. 5 eingesetzte Betrag muß mit der erfolgten Banküberweisung übereinstimmen.

**Zu III. Einzelabrechnung der Einnahmen und Ausgaben**

Die Einnahmen und Ausgaben sind in der angefallenen Höhe in DM und Pf. anzugeben.

Die dem Finanzergebnis entsprechenden statistischen Werte, wie Tage und Fälle, sind entsprechend in Sp. 4 einzusetzen.

**Zu a) — lfd. Nr. 1**

Als SV-Beiträge insgesamt sind die Betriebsanteile, die Beiträge der Beschäftigten und die Unfallumlage abzüglich der Kinderzuschläge für Weizenprodukte einzusetzen. Das ist der Betrag, der bisher an die Unterabteilung „Abgaben“ abzuführen war.

**Zu a) — lfd. Nr. 2**

Die Strafen bei Übertretungen der Krankenordnung der Sozialversicherung sind nicht beim Konto Kranken-, Haus- und Taschengeld abzusetzen, sondern hier unter dem Konto 27001 als Einnahme abzurechnen. Desgleichen sind hierunter die Schutzgebühren für Zweitausfertigung von Versicherungsausweisen (5,— DM je Zweitausfertigung) zu buchen.

**Zu a) — lfd. Nr. 3**

Dieses Konto ist nur in den Betrieben der IG Post und Fernmeldewesen zu benutzen.

**Zu b) — lfd. Nr. 13 und 14**

Sind noch andere Leistungen, die nicht unter den Punkten 1—12 aufgeführt sind, im Betrieb angefallen, so sind hierfür die Leerzeilen Nr. 13 und 14 zu benutzen.

### **Betriebskarte**

Die Betriebskarte ist am Sitz des Gesamtbetriebes zu führen. Sie verbleibt dort und dient zur laufenden Überwachung des Ergebnisses und zur Kontrolle durch die Arbeitsgruppe „Haushalt — Finanzen — Kontrolle“ der BGL. Der Kopf der Betriebskarte enthält den bestätigten SV-Beitragsanteil der IG und die bestätigten Plansummen für die Konten 604 53 und 63 — Kranken-, Haus- und Taschengeld insgesamt und 416 53 — Fahrt- und Übernachtungskosten für ärztliche Behandlung (ohne Kuren) jeweils mit der Aufschlüsselung nach Quartalen.

Ferner wird die Kontrolle des Krankenstandes in der Gegenüberstellung der Planung zur Erfüllung in den einzelnen Quartalen durchgeführt mit der monatlichen Entwicklung.

Die Eintragungen in den einzelnen Spalten erfolgen monatlich einmal entsprechend dem Vordruck „Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben für Zwecke der Sozialversicherung für den Monat .....“. Die Spalte 2 ist vom Betrieb nicht zu benutzen. In Spalte 3 ist der betreffende Abrechnungsmonat als Ziffer einzusetzen, z. B. Januar — 1., Februar — 2., März — 3. usw. In den Spalten 4 bis 7 sind die Werte entsprechend der „Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben für Zwecke der SV“, Punkt 1, lfd. Nr. 3, Spalte 3 bis 6 einzutragen. Aus der Gegenüberstellung der Spalten 4 und 5 der Betriebskarte ist die Erfüllung des Haushaltsplanes ersichtlich. Es ergibt sich eine Einsparung, die in Spalte 6 ausgewiesen wird, bzw. eine Überschreitung, die in der Spalte 7 ersichtlich ist.

In den Spalten 8 bis 22 sind die Einnahmen und Ausgaben aufgeschlüsselt nach den einzelnen Konten entsprechend der Rückseite des Formulars — „Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben für Zwecke der SV“ einzutragen. Dabei ist zu berücksichtigen, daß alle Einnahmen außer dem Beitragsanteil der IG zusammengefaßt in Spalte 9 und alle sonstigen Ausgaben, außer den festgelegten Leistungen, zusammengefaßt in Spalte 22 einzusetzen sind.

In den Spalten 23 bis 26 sind die Angaben aus der „Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben für Zwecke der SV“, Punkt II, lfd. Nr. 1 bis 3 der Spalte 3 einzutragen und in Spalte 26 der tatsächlich überwiesene Betrag, lfd. Nr. 5. Nach jedem Monatsabschluß ist das Bis-mit-Ergebnis zu ermitteln, indem zu dem Monatsergebnis das Bis-mit-Ergebnis des Vormonats hinzuzuaddieren ist.

Für alle Spalten mit Ausnahme der Spalten 6 und 7 wird das neue Bis-mit-Ergebnis durch reine Addition ermittelt. Der sich aus der Gegenüberstellung der Spalten 4 und 5 ergebende Saldo ist als Unterschreitung in Spalte 6 bzw. als Überschreitung in Spalte 7 einzusetzen.

**Zentralvorstand  
der IG Metallurgie  
Sozialversicherung**

Berlin, den 4. Dezember 1956

## **Grundsätze**

### **für die Kontrolle der Erfüllung des Haushaltsplanes für Sozialversicherung in den Betrieben der IG Metallurgie**

Mit der Übernahme der vollen Verantwortung für die politische, organisatorische und finanzielle Leitung der Sozialversicherung durch die IG Metallurgie erwachsen allen Betriebsgewerkschaftsleitungen und Werkleitungen erhöhte Aufgaben.

Diese Aufgaben bestehen vor allem darin, durch Verbesserung des vorbeugenden Gesundheits- und Arbeitsschutzes dafür zu sorgen, daß die Gesundheit der Werktätigen erhalten bleibt. Gleichzeitig damit gilt es, durch eine umfassende und gründliche Erforschung der Ursachen der Krankheiten und Unfälle sowie der Verbesserung der Arbeitsmoral und -disziplin den Krankenstand zu senken und die richtige und sparsame Verwendung der Mittel der Sozialversicherung zu garantieren.

Die Betriebskollektivverträge und die Haushaltspläne für Sozialversicherung der Betriebe sind die Grundlagen zur Durchführung dieser Aufgaben, da in ihnen die Ziele des Betriebes auf dem Gebiet des Gesundheits- und Arbeitsschutzes und zur Senkung des Krankenstandes zum Ausdruck kommen.

Es kommt darauf an, nicht nur Maßnahmen zur Durchführung der Aufgaben der Sozialversicherung auf dem Papier festzulegen, sondern ständig für deren Realisierung zu sorgen. An der Erfüllung des Haushaltsplanes für Sozialversicherung wird sichtbar, in wie weit es die Betriebsfunktionäre verstanden haben, in Zusammenarbeit mit den Werktätigen den vorbeugenden Gesundheits- und Arbeitsschutz zu verbessern und durch die Organisation der Massenkontrolle auf diesem Gebiet den Krankenstand zu senken.

Deshalb ist eine ständige Kontrolle des Haushaltsplanes für Sozialversicherung in den **monatlichen** Haushaltskontrollbesprechungen notwendig.

Nachstehende Grundsätze regeln die Aufgaben, die den Betriebsgewerkschaftsleitungen und Werkleitungen hierbei entstehen und garantieren, daß in allen Betrieben der IG Metallurgie einheitlich verfahren wird.

1. Haushaltskontrollbesprechungen werden im Gesamtbetrieb und in allen Betriebsabteilungen (AGL-Bereichen) durchgeführt. Dazu ist es notwendig, daß der Haushaltsplan für Sozialversicherung auf alle Abteilungen aufgeschlüsselt wird.

2. Für die Durchführung der Haushaltskontrollbesprechung ist für den Gesamtbetrieb der Vorsitzende der Betriebsgewerkschaftsleitung, für die Abteilungen der Vorsitzende der Abteilungsgewerkschaftsleitung voll verantwortlich.

Die Werkleitungen haben durch geeignete Maßnahmen die BGL bzw. AGL bei der Vorbereitung und Durchführung der Haushaltskontrollbesprechungen zu unterstützen, insbesondere das notwendige Zahlenmaterial dafür zur Verfügung zu stellen.

3. An den Haushaltskontrollbesprechungen des Gesamtbetriebes nehmen ständig folgende Kollegen teil:

- a) alle Mitglieder des Rates für SV
- b) der Hauptbuchhalter bzw. dessen Vertreter
- c) der Leiter der Abt. Arbeit bzw. dessen Vertreter
- d) der Sicherheitsbeauftragte
- e) der Vorsitzende der Arbeitsschutzkommission
- f) der Chefarzt der Betriebspoliklinik bzw. die Betriebsanitätsstelle oder Betriebschwester.

An den Haushaltskontrollbesprechungen der Abteilungsgewerkschaftsleitungen nehmen teil:

- a) alle Mitglieder der Kommission für SV
- b) der Werkleiter (Abteilungsleiter)
- c) der für die Abteilung zuständige Arzt der Betriebspoliklinik
- d) ein Vertreter der Arbeitsschutzkommission
- e) der für die Abteilung zuständige Sicherheitsbeauftragte des Betriebes.

4. Die Haushaltskontrollbesprechungen sind monatlich bis spätestens 15. des folgenden Monats durchzuführen.

In den Abteilungen müssen diese vorher durchgeführt werden, damit eine Auswertung der Ergebnisse bereits in der Haushaltskontrollbesprechung des Gesamtbetriebes möglich ist.

Es wird empfohlen, gleichbleibende Termine festzulegen, damit diese in den Arbeitsplänen aller teilnehmenden Kollegen berücksichtigt werden können, um eine ständige Teilnahme des vorgenannten Personenkreises zu gewährleisten.

5. Für einen erfolgreichen Ablauf der Haushaltskontrollbesprechungen ist es erforderlich, daß alle notwendigen Unterlagen rechtzeitig angefertigt werden, und zwar:

- a) eine Analyse des Krankenstandes mit genauer Ursachenforschung. Für die Ausarbeitung der Krankenstandsanalyse ist gemäß Beschluß des Präsidiums des Ministerrates vom 23. März 1953 der Werkleiter verantwortlich.

Insbesondere sind für die Krankenstandsanalysen die K1-Meldungen, Protokoll der Betriebsbegehungen und die Betriebsauswertungsliste zugrunde zu legen.

Dabei kommt es besonders darauf an, anhand der vorhandenen Unterlagen die Entwicklung des Krankenstandes und der Krankheitsarten in den einzelnen Abteilungen zu untersuchen und die Ursachen dieser Entwicklung aufzudecken, sowie geeignete Maßnahmen zur Beseitigung der erkannten Ursachen zu ergreifen.

Dabei sind die Protokolle der Haushaltskontrollbesprechungen der Abteilungen und die Berichte der Arbeitsgruppen des Rates für Sozialversicherung auszuwerten.

- b) Zahlenmäßige Erfüllung des Haushaltsplanes in allen seinen Teilen.

6. Die Haushaltskontrollbesprechung soll im wesentlichen folgenden Inhalt haben:

- a) Kontrolle der Erfüllung der Verpflichtungen des Betriebskollektivvertrages, insbesondere Abschnitt E sowie der Maßnahmen zur Senkung des Krankenstandes, die anlässlich der Aufstellung des Haushaltsplanes festgelegt wurden und aller in den vorangegangenen Haushaltskontrollbesprechungen festgelegten weiteren Maßnahmen.

- b) Bericht über das Ergebnis der Analyse des Krankenstandes sowie über die zahlenmäßige Erfüllung des Haushaltsplanes für Sozialversicherung entsprechend der Vorbereitung zur Haushaltskontrollbesprechung.

- c) Diskussion über den Bericht.

Es sind vor allem die Ursachen des Krankenstandes und der Planabweichungen zu behandeln und daraus Vorschläge zu entwickeln, wie bestehende Mißstände beseitigt und der vorbeugende Gesundheitsschutz verbessert werden kann.

- d) Beratung über die sich aus der Diskussion ergebenden Vorschläge und Maßnahmen zur Verbesserung der Arbeit des Rates für Sozialversicherung zur Einhaltung der im Betriebskollektivvertrag enthaltenen Verpflichtungen und der im Haushaltsplan enthaltenen Plansummen sowie zur Verbesserung des Gesundheits- und Arbeitsschutzes.

In der Haushaltskontrollbesprechung ist auch das Ergebnis der Überprüfung der richtigen Berechnung und Auszahlung der Barleistungen, der Berechnung und Abführung der Beiträge zur Sozialversicherung sowie der Abrechnung mit dem Zentralvorstand mit zu behandeln.

**7. Über jede Haushaltskontrollbesprechung ist ein Protokoll anzufertigen.**

Im Protokoll müssen enthalten sein:

- a) Teilnehmer und Tagesordnung, wann die Haushaltskontrollbesprechung durchgeführt wurde und wann die nächste stattfindet.
- b) Die Schwerpunkte der Analyse des Krankenstandes, z. B. die hauptsächlichsten Ursachen der Krankheiten und des Krankenstandes, welche Entwicklung dieser genommen hat, usw.
- c) Die Schlußfolgerungen aus der Analyse des Krankenstandes für die Arbeit des Rates für Sozialversicherung, der Betriebsgewerkschaftsleitung und der Werkleitung und die einzuleitenden Maßnahmen zur Verbesserung des Gesundheits- und Arbeitsschutzes.
- d) Das Ergebnis der Kontrolle der Einhaltung der Verpflichtungen zum Betriebskollektivvertrag und aller übrigen Maßnahmen auf dem Gebiete des Gesundheits- und Arbeitsschutzes.

Das Protokoll ist von der Betriebsgewerkschaftsleitung zu bestätigen und unmittelbar, spätestens bis 18. jedes Monats in je einer Ausfertigung dem Zentralvorstand und dem Bezirksvorstand zu übersenden.

**8. Um möglichst viele Kollegen mit der Arbeit des Rates für Sozialversicherung vertraut zu machen, sind öffentliche Haushaltskontrollbesprechungen durchzuführen. Die Betriebsgewerkschaftsleitung legt fest, in welchen Zeitabständen diese zu erfolgen haben.**

Auf dieser öffentlichen Haushaltskontrollbesprechung soll allen Kollegen des Betriebes Gelegenheit gegeben werden, zur Arbeit des Rates für Sozialversicherung des Betriebes Stellung zu nehmen und Hinweise für die Verbesserung der Arbeit auf dem Gebiet des Gesundheits- und Arbeitsschutzes zu geben.

Darüber hinaus sind die Betriebsgewerkschaftsleitungen und die Werkleitungen verpflichtet, bei ihrer Rechenschaftslegung über den Betriebskollektivvertrag zur Tätigkeit des Rates für Sozialversicherung bzw. zur Entwicklung des Krankenstandes Stellung zu nehmen.